

SISTEMAS ANÁHUAC MÉXICO



Gestión Documentos & Alumno

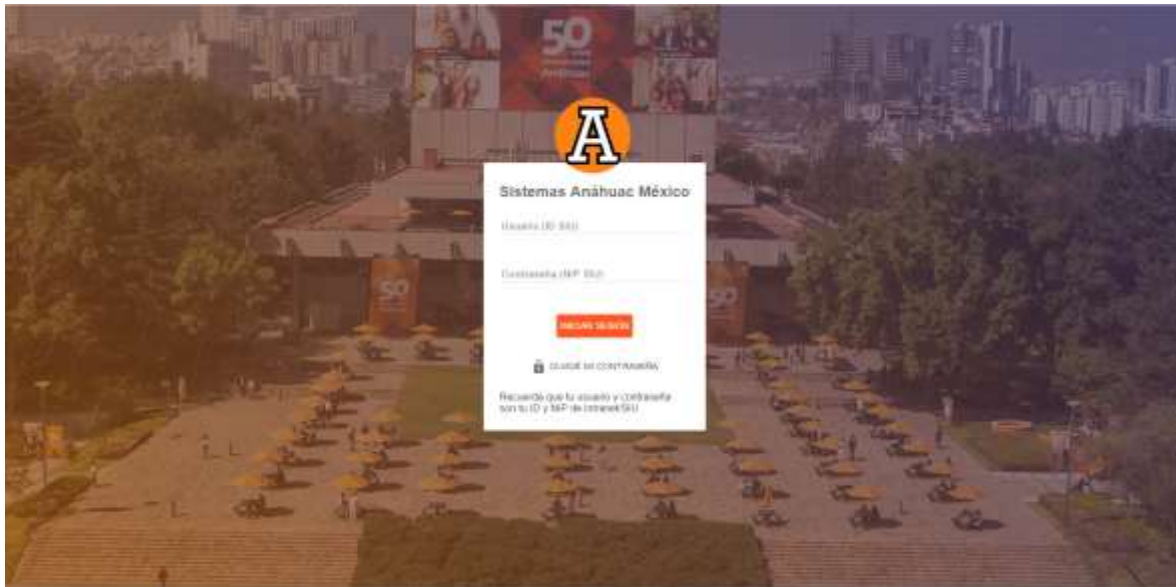
MANUAL DE USUARIO

Versión	Elaborado por:	Puesto:
2.0	Dirección de Sistemas	Service Desk Sistemas

Manual Gestión de Documentos

Ingresa a la página

<http://suas-emc2.anahuac.mx/SistemasAnahuacMx/Login>



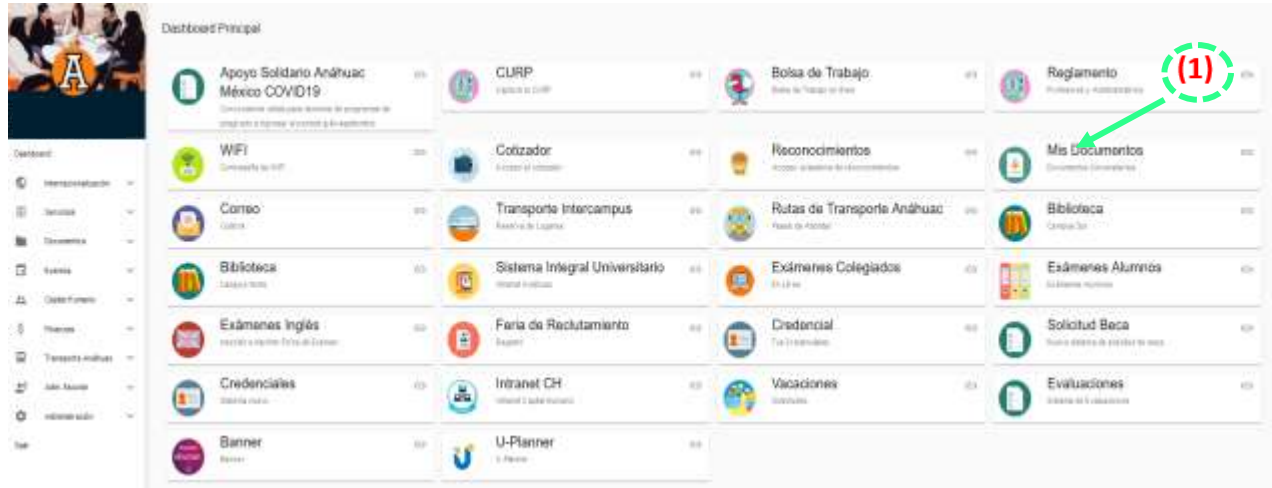
En ella ingresa con tu número ID y Contraseña (NIP SIU)

NOTA: Ingrese con su número ID, contraseña (NIP SIU), habilite la casilla “NO soy un Robot” y capture el texto mostrado en el campo que dice “Captcha”

Recuerde que su contraseña (NIP SIU) es su fecha de nacimiento (DDMMAA).

Gestión de Documentos

Al ingresar con las credenciales que colocamos, se visualiza la siguiente pantalla de bienvenida al sistema, posteriormente dirigimos al botón de **"Mis Documentos"** (1).



Presionar dicho icono.



En la siguiente pantalla habrá que localizar la leyenda "ALUMNOS LICENCIATURA"

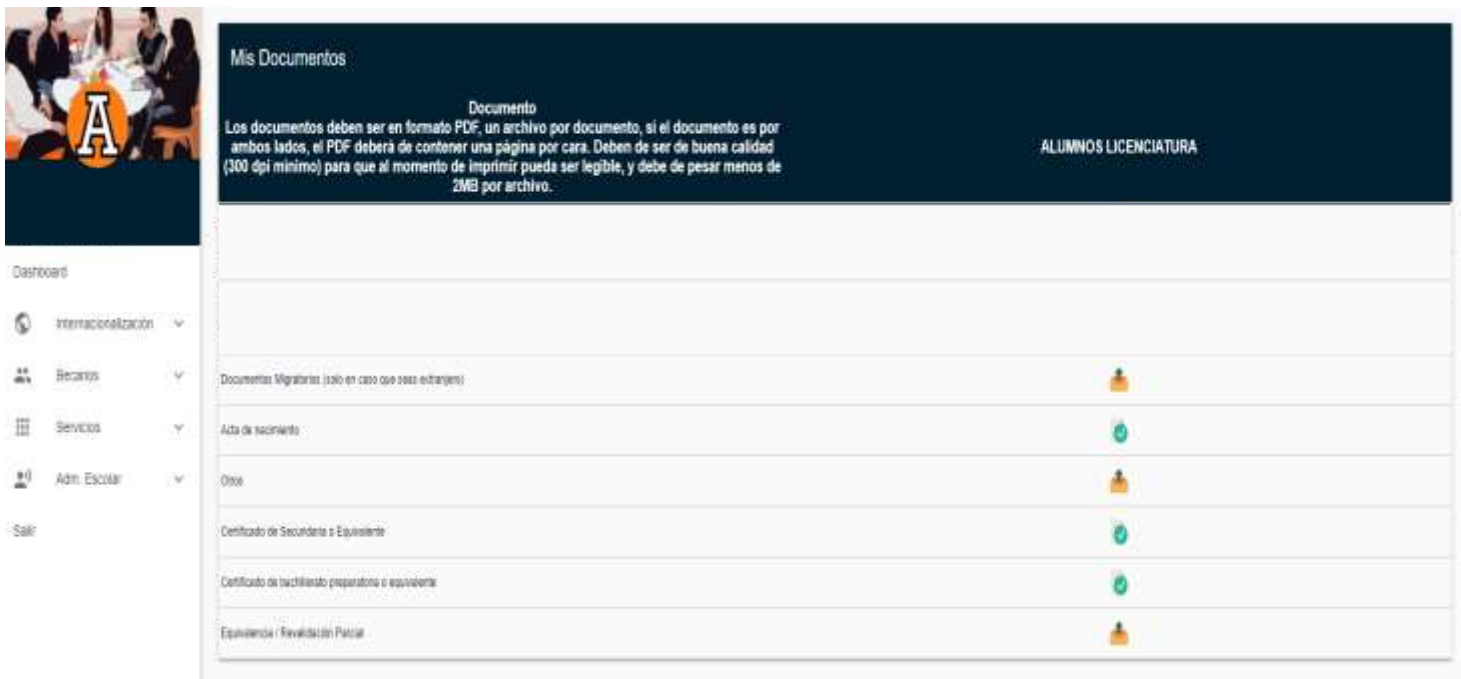
ALUMNOS LICENCIATURA

Posteriormente se tendrá que localizar los documentos a cargar, los cuales son:

- Acta de nacimiento
- CURP
- Certificado de bachillerato preparatoria o equivalente
- Certificado parcial de licenciatura (en caso de que se trate de un ingreso por equivalencia)
- Documento migratorio
- Otros

Nota: Los documentos digitalizados deben de ser los originales y por ambos lados

Se mostrará de la siguiente manera:




Mis Documentos

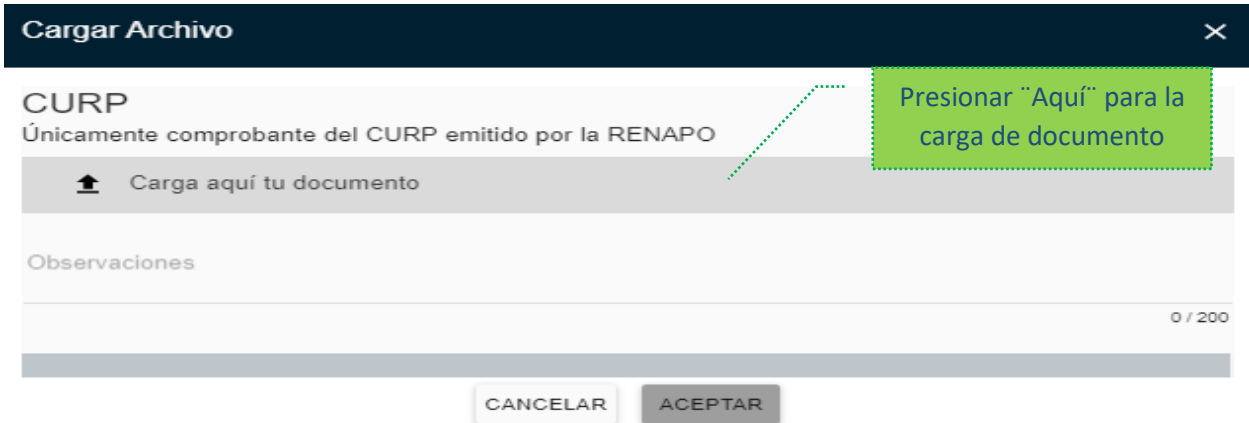
Documento

Los documentos deben ser en formato PDF, un archivo por documento, si el documento es por ambos lados, el PDF deberá de contener una página por cara. Deben de ser de buena calidad (300 dpi mínimo) para que al momento de imprimir pueda ser legible, y debe de pesar menos de 2MB por archivo.

ALUMNOS LICENCIATURA

Documento	Estado
Documentos Migratorios (solo en caso que seas extranjero)	⚠
Acta de nacimiento	✅
Otro	⚠
Certificado de Secundaria o Equivalente	✅
Certificado de bachillerato preparatoria o equivalente	✅
Equivalencia / Revalidación Parcial	⚠

Se deberá presionar el icono  para que se muestre la siguiente ventana que nos ayudará cargar el documento:



The screenshot shows a window titled "Cargar Archivo" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, the text "CURP" is displayed, followed by "Únicamente comprobante del CURP emitido por la RENAPO". A grey bar contains an upload icon and the text "Carga aquí tu documento". Below this is a text area labeled "Observaciones" with a character count "0 / 200". At the bottom, there are two buttons: "CANCELAR" and "ACEPTAR". A green callout box with a dotted border points to the upload bar, containing the text "Presionar 'Aquí' para la carga de documento".

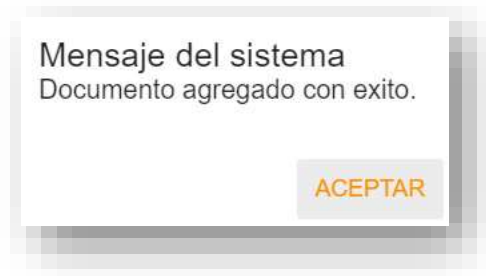
Al realizar la carga de documento se reflejará de la siguiente manera:



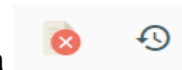
The screenshot shows the same "Cargar Archivo" window, but now the document "Prueba.pdf" is uploaded. The upload bar is filled with a yellow progress bar and shows "100%". The "Observaciones" text area is empty. The "ACEPTAR" button is now highlighted in grey, indicating it is the active option. A green callout box with a dotted border points to the "ACEPTAR" button, containing the text "Presionar 'Aceptar' para la carga de documento".

Nota: El tamaño del documento no debe ser mayor a 2mb y el formato debe de ser .pdf

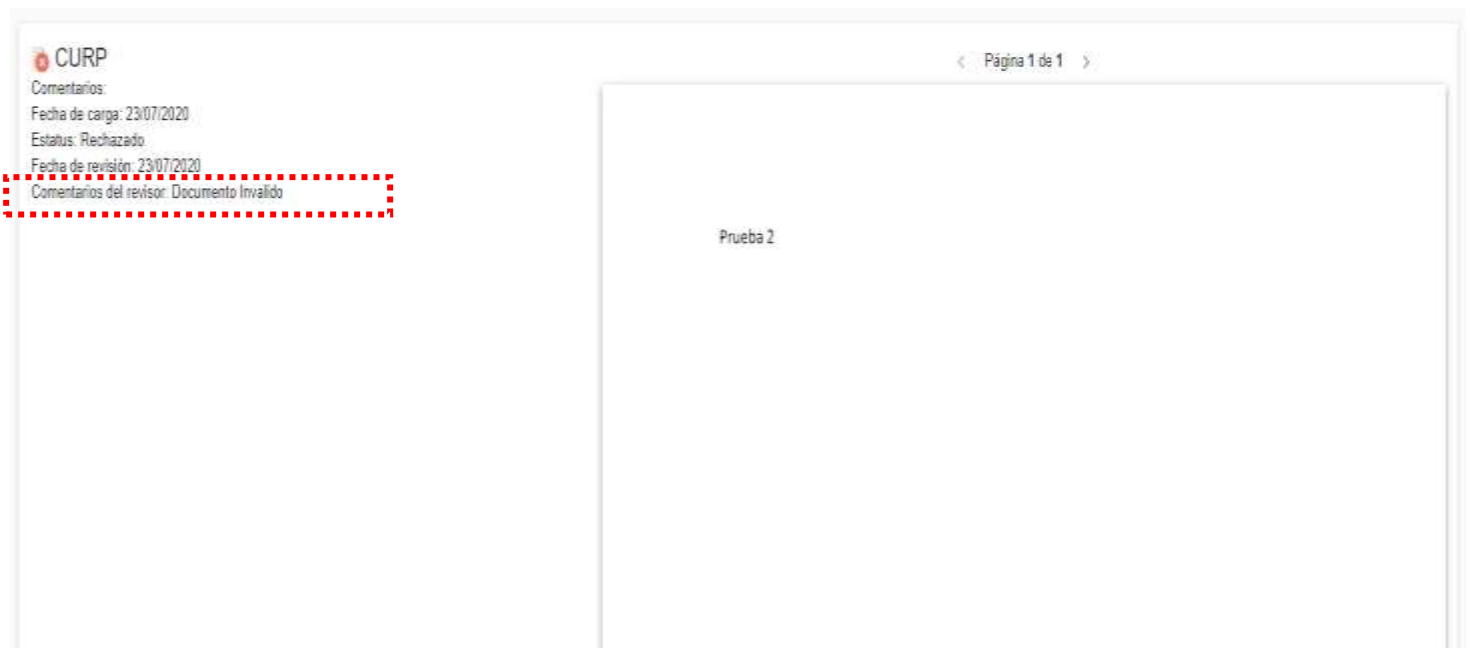
Al haber cargado nuestro documento se reflejará el siguiente mensaje:



Si el documento es rechazado se verán los iconos de la siguiente manera



Si, presionamos este icono, aparecerá el documento que cargamos y los comentarios del porque fue rechazado.






Si, presionamos este icono, aparecerá la siguiente ventana donde podremos realizar el cambio del documento y enviarlo nuevamente.

Cargar Archivo ✕

CURP
Únicamente comprobante del CURP emitido por la RENAPO

 Carga aquí tu documento

Observaciones

0 / 200



En el transcurso del semestre se revisarán los documentos, si visualizan de forma clara y correcta, serán aceptados y el icono cambiara, como se muestra.



Anáhuac
México



**Cualquier duda comunícate a Service Desk al teléfono (55) 5627 0210 Ext. 7977
con Julio César Yañez Domínguez o al correo julio.yanezdo@anahuac.mx**

INFORMES:

Campus Norte.

Abigail Gervacio Ledezma

Correo electrónico: abigailgervaciole@anahuac.mx

Horario: lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas

Campus Sur

María Lucina Ruiz López

Correo electrónico: lucina.ruiz@anahuac.mx

Horario: lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas